



PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

dle ustanovení s § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále „NOZ“)

Centrum sociálních služeb Stod, příspěvková organizace se sídlem Hradecká 907, 333 01 Stod, IČO 48333841, zastoupená ředitelem Mgr. Radkem Rosenbergerem

(dále jen „příkazce“)

a

Adestik s.r.o., se sídlem Vrhavěč 99, zastoupená Ing. Drahoslav Koura, IČO: 25247069, DIČ: CZ 25247069

(dále jen „příkazník“)

I. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem této smlouvy je zajištění činností technického dozoru stavebníka (dále jen „TDS“) v rámci stavby dvou rodinných domů v Mantově v projektu Rozšíření komunitních sociálních služeb CSS Stod, č. projektu CZ.31.6.0/0.0/0.0/22_044/0010730 a to v plném rozsahu.
2. Předmětem této smlouvy je rovněž vedení administrativně technické dokumentace o celkovém průběhu výše uvedené výstavby pro potřeby příkazce, tj. činnost tzv. správce stavby.
3. Příkazník se zavazuje s odbornou péčí vykonávat činnosti technického dozoru stavebníka a správce stavby ve vztahu k objektům a provozním souborům stavby.

Místo stavby:

- lokalita Mantov – 2 nové rodinné domy (objekt 01, 02)

4. Na základě této smlouvy a udělené plné moci se příkazník zavazuje, že pro příkazce obstará s odbornou péčí činnosti technického dozoru stavebníka a správce stavby na výše uvedené stavbě jeho jménem a na jeho účet a příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za provedení předmětu této smlouvy cenu dle čl. IV. této smlouvy.

II. SPECIFIKACE A ROZSAH ČINNOSTI

1. Specifikace činnosti TDS ve fázi realizace stavby:

- a) pracovník technického dozoru je přítomen na stavbě v pracovní dny tak (kontrolní den), aby bylo zajištěno bezproblémové plnění předmětu zakázky; v případě potřeby na vyžádání stavebníka také ve dnech pracovního klidu;
- b) sleduje časový postup výstavby ve vztahu ke schválenému harmonogramu stavby, podává pravidelné informace stavebníkovi;
- c) dbá na dodržování dojednaných ustanovení uzavřené smlouvy všemi účastníky výstavby (dodavatelem či jeho subdodavateli);
- d) seznamuje se s projektem stavby, jeho dokladovou částí, s provedenými průzkumy, se stavem stávající infrastruktury v místě stavby;
- e) dohlíží na předání staveniště zhotoviteli a zabezpečení zápisu do stavebního deníku;
- f) kontroluje kvalitu dodávaných materiálů, jejich uložení stavbě, doklady a certifikáty;
- g) kontroluje kvalitu stavebních, montážních a instalačních prací;
- h) zúčastňuje se kontrolních dnů na stavbě, (předpokládaná četnost kontrolních dnů je 1 krát za 14 dnů);
- i) spolupracuje s projektantem při výkonu jeho autorského dozoru;
- j) eviduje změny projektu a jejich podchycení ve stavebním deníku, vede komplexní přehled o projektové dokumentaci a jejích změnách;
- k) kontroluje rozpracovanost na stavbě v návaznosti na projektovou dokumentaci a rozpočet stavby;
- l) vede evidenci víceprací a méněprací, jejich podchycení ve stavebním deníku, předkládá je se stanoviskem k odsouhlasení stavebníkovi;
- m) provádí průběžnou kontrolu těch částí stavby a montážních prací, které se stanou dalším postupem zakryté;
- n) kontroluje průběh prováděných prací a jejich soulad se schválenou a aktualizovanou projektovou dokumentací;
- o) kontroluje dodržování technologických postupů při provádění jednotlivých prací a dohlíží na dodržování požadavků na šetrnost vůči hodnotným uměleckořemeslným prvkům;
- p) kontroluje provádění prací a postup stavby ve vztahu k platné legislativě, vydaným povolením, dokladům a vyjádřením dotčených orgánů a organizací;
- q) dbá na dodržování opatření vydaných státním stavebním dohledem;
- r) kontroluje správnost předkládaných soupisů provedených prací a faktur a předkládá je stavebníkovi k proplacení;
- s) vede pravidelnou fotodokumentaci o stavbě a jejích částech – v rámci kontrolních dnů;
- t) zúčastňuje se kontrolních prohlídek stavby prováděných stavebním úřadem;
- u) pečuje o systematické doplňování projektové dokumentace zhotovitelem dle

skutečného provedení stavby;

- v) posuzuje návrhy smluvních dodatků vzniklých v průběhu stavby a předkládá je stavebníkovi k odsouhlasení se svým stanoviskem;
- w) sleduje, zda zhotovitel provádí předepsané zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, vyžaduje od zhotovitele doklady o vykonaných zkouškách a měřeních;
- x) bezodkladně informuje stavebníka o všech závažných okolnostech vztahujících se ke stavbě;
- y) spolupracuje se zhotovitelem při přípravě řízení o odevzdání a převzetí dokončené stavby i jejích částí vč. účasti na těchto řízeních;
- z) kontroluje odstraňování případných vad a nedodělků z přejímacích řízení;
- aa) kontroluje doklady k závěrečné kontrolní prohlídce stavby stavebním úřadem vč. účasti na prohlídce
- bb) kontroluje vyklizení staveniště zhotovitelem;
- cc) vykonává a zajišťuje jinou odbornou pomoc, poradenství a činnosti vztahující se k předmětné stavbě na základě požadavku stavebníka nebo potřeb stavby;
- dd) zúčastňuje se koordinace potřeb stavby ve vztahu k souběžně realizovaným stavbám jiných stavebníků, které se mohou v průběhu výstavby vyskytnout v jejím bezprostředním okolí;
- ee) kontroluje postup prací podle uzavřené smlouvy a časového plánu stavby, včetně přípravy podkladů pro uplatnění majetkových sankcí;
- ff) řídí jednání související s realizací díla (např. kontrolní dny);
- gg) spolupracuje se zhotovitelem k odvrácení nebo omezení případných škod při ohrožení stavby živelnou pohromou;
- hh) sleduje řádné vedení stavebního deníku v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách;
- ii) kontroluje a eviduje čerpání nákladů po objektech případně po částech objektu, sledování finančního i věcného plnění stavby v souladu s platebními podmínkami a harmonogramem postupu prací;
- jj) projednává dodatky a změny projektu a tyto pak předkládá se stanoviskem objednateli;
- kk) připravuje fakturaci dle platebních podmínek uvedených v návrhu příkazní smlouvy (oddělená fakturace dle objektů díla);
- ll) spolupracuje na procesu vydání povolení stavebního úřadu k předčasnému užívání stavby před jejím úplným dokončením.

2. Specifikace činnosti TDS v kolaudační fázi stavby:

- a) dohled nad vypořádáním nedostatků stavby v průběhu kolaudačního řízení

3. Příkazník se zavazuje akceptovat požadavky na provádění prací ze strany stavebních nebo jiných oprávněných orgánů státní správy.

III. POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

1. Příkazník se na základě této smlouvy zavazuje:

- a) postupovat při zařizování záležitostí dle této smlouvy s odbornou péčí dle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy;
- b) oznamovat příkazcovi všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí dle této smlouvy a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce;
- c) upozornit příkazce na nevhodnost jeho pokynů;
- d) plnit předmět této smlouvy v souladu s obdrženými podklady a s pokyny příkazce; od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas;
- e) předkládat pravidelně (minimálně 1x za 14 dní) příkazníkovi informace o postupu zařizování jeho záležitostí;
- f) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy; tato povinnost trvá i po ukončení tohoto smluvního vztahu;
- g) nepořizovat kopie předaných podkladů nad rozsah odůvodněné potřeby;
- h) účastnit se kontrolních dnů;
- i) provádět kontrolu projektových dokumentací.

2. Příkazce se na základě této smlouvy zavazuje:

- a) předat příkazníkovi podklady nezbytné k plnění předmětu této smlouvy, tj. projekt pro provedení stavby (v tištěné a digitální podobě) vč. kompletní dokladové části, vydaná stavební a další související povolení, uzavřené smlouvy, rozpočet stavby (v tištěné a digitální podobě) ve lhůtě min. 10 dnů před zahájením stavebních prací na dozorovaném díle. Předání těchto podkladů se uskuteční na základě předávacího protokolu vyhotoveného příkazcem.
- b) zúčastnit se na výzvu příkazníka důležitých jednání,
- c) předat příkazníkovi případné další informace a doklady pořízené v průběhu zařizování záležitostí;
- d) poskytovat příkazníkovi nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádné vyřízení záležitostí;
- e) poskytnout příkazníkovi na stavbě pracoviště nutné k výkonu jeho činností.

IV. ODMĚNA ZA PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY

- 1. Za výkon činností dle této smlouvy se příkazce zavazuje zaplatit příkazníkovi sjednanou odměnu ve výši:**

ODMĚNA V KČ ZA CELÝ PŘEDMĚT TÉTO SMLOUVY		
Odměna celkem bez DPH	Samostatně DPH	Odměna celkem vč. DPH
580.000	121.800	701.800

- Odměna za plnění předmětu této smlouvy je stanovena jako nejvýše přípustná, maximální a nepřekročitelná, zahrnující veškeré náklady na provedení předmětu této smlouvy (tj. včetně nákladů spojených s výkonem TDS – náklady na dopravu apod.).
- Příkazce neposkytuje zálohy.
- K odměně za provedení předmětu této smlouvy bez DPH bude připočtena sazba DPH platná v době zdanitelného plnění.

V. PLATEBNÍ PODMÍNKY

- Pro placení odměny je dohodnut následující způsob účtování a placení ceny:
- fakturace bude probíhat měsíčně;
- fakturace bude členěna dle objektů díla:
- lokalita Mantov: objekt 01, objekt 02
- Daňové doklady (faktury) jsou splatné ve lhůtě 30 dnů ode dne prokazatelného doručení řádného a úplného daňového dokladu (faktury) příkazci.
- Odměna bude uhrazena bezhotovostním převodem na účet příkazníka uvedený v záhlaví této smlouvy. Povinnost zaplatit odměnu je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce.
- Příkazník vystaví příkazci vždy dva originály daňových dokladů (faktur).
- Přílohou každého daňového dokladu musí být vždy formulář měsíční evidence odvedené práce.
- Daňový doklad (faktura) bude mít náležitosti daňového dokladu podle zákona č.235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty. Faktura bude též obsahovat název, sídlo a číslo smlouvy příkazce. Faktura bude opatřena podpisem a razítkem oprávněného zástupce příkazníka. Součástí daňového dokladu (faktury) bude oceněný soupis provedených prací s časovým vymezením plnění jednotlivých činností. Každý daňový doklad (faktura) bude kromě jiného obsahovat název a číslo projektu. Na každém daňovém dokladu bude jednoznačně uvedeno, ke kterému projektu se vztahuje. Zjistí-li příkazce ve lhůtě splatnosti u předaného a převzatého daňového dokladu

(faktury) vady, je oprávněn příkazníkovi daňový doklad (fakturu) vrátit a příslušnou část platby pozastavit až do data odstranění vady.

9. Nebude-li daňový doklad (faktura) obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost, je příkazce oprávněn daňový doklad (fakturu) před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Příkazce provede opravu vystavením nového daňového dokladu (faktury). Vracením vadné ho daňového dokladu (faktury) příkazníkovi přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti běží ode dne prokazatelného doručení nové ho daňového dokladu (faktury) příkazci.
10. Příkazník se zavazuje, že na jím vydaných daňových dokladech (fakturách) bude uvádět pouze čísla tuzemských bankovních účtů, která jsou správcem daně zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup (§ 98 písm. d) zákona č.235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů). V případě, že daňový doklad (faktura) bude obsahovat jiný než takto zveřejněný tuzemský bankovní účet, má příkazce právo ponížít platbu příkazníkovi uskutečňovanou na základě této smlouvy o příslušnou částku DPH a současně je oprávněn odvést částku DPH z příslušného plnění přímo na účet finančnímu úřadu. Smluvní strany si sjednávají, že takto příkazníkovi nevyplacenou částku DPH odvede správci daně sám příkazce v souladu s ustanovením §109a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
11. V případě, že se příkazník stane tzv. nespolehlivým plátcem DPH ve smyslu §106a zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, je příkazce oprávněn odvést částku DPH z příslušného plnění přímo na účet finančnímu úřadu, a to v návaznosti na §109 a §109a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V takovém případě tuto skutečnost příkazce oznámí příkazníkovi a úhradou DPH na účet finančního úřadu se pohledávka příkazce vůči příkazníkovi v částce uhrazené DPH považuje bez ohledu na další ustanovení této smlouvy za uhrazenou. Skutečnost, že se příkazník stal tzv. nespolehlivým plátcem DPH, bude ověřena z veřejně dostupného registru plátců DPH a identifikovaných osob, což příkazník výslovně akceptuje a nebude činit sporným.

VI. OPRAVNĚNÉ OSOBY

1. Za příkazce je oprávněn jednat ve věcech týkajících se této smlouvy:

Jméno a příjmení: Mgr. Radek Rosenberger

[Redacted signature]

2. Za příkazníka je oprávněn jednat ve věcech týkajících se této smlouvy:

Jméno a příjmení: Ing. Drahoslav Koura

[REDACTED]

3. Příkazníka bude vykonávat (osoba vykonávající technický dozor stavebníka):

Jméno a příjmení: Ing. Drahoslav Koura

[REDACTED]

VIII. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

1. Zahájení výkonu činnosti TDS: dnem nabytí účinnosti této smlouvy.
2. Ukončení výkonu činnosti TDS: dnem vydání pravomocného kolaudačního souhlasu, nejpozději však k ukončení projektu. V případě uplatnění závad a nedodělků se ukončí činnost příkazníka odstraněním všech těchto vad a nedodělků zhotovitelem stavby.
3. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, tj. do ukončení průběhu kolaudačního řízení, resp. do odstranění všech vad a nedodělků zhotovitelem stavby. Doba trvání předmětu smlouvy je závislá na průběhu stavebních prací na stavbě.

IX. UKONČENÍ SMLOUVY

1. Příkazník může příkaz vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena. Příkazce může příkaz odvolat podle libosti, nahradí však příkazníkovi náklady, které do té doby měl, a škodu, pokud ji utrpěl, jakož i část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka.
2. Smluvní strany mohou od smlouvy odstoupit za podmínek upravených v této smlouvě nebo v NOZ. Odstoupení od smlouvy musí být písemné a je účinné doručením druhé smluvní straně.
3. Příkazce má právo odstoupit od smlouvy, jestliže nedojde k zahájení stavby.
4. Příkazce má právo odstoupit od smlouvy v případě nedostatku disponibilních finančních prostředků.
5. Příkazník je povinen příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo

vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činnosti související se zařizováním záležitosti.

IX. ODPOVĚDNOST PŘÍKAZNÍKA ZA ŠKODU

1. Příkazník odpovídá za škody způsobené vadným výkonem TDS dle této smlouvy, a tím vzniklé následné škody a výdaje příkazce a dále za škody způsobené činností třetích osob, vykonával-li příkazník činnost podle této smlouvy jejich prostřednictvím.
2. Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce k zařízení záležitosti a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení odborné péče.

X. ZÁVĚ

REČNÁ USTANOVENÍ

1. Smlouvu lze měnit pouze písemnými a vzestupně číslovanými dodatky vydanými ve stejném počtu vyhotovení jako tato smlouva a podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
2. Smluvní strany se dohodly, že závazkový vztah upravený touto smlouvou a vztahy ve smlouvě výslovně neupravené a z ní vyplývající, se řídí úpravou obsaženou NOZ.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží dvě vyhotovení.
4. Tato smlouva je platná a účinná dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami, resp. poslední z nich.
5. Smluvní strany prohlašují, že si celou smlouvu přečetly a že s jejím obsahem souhlasí. Dále prohlašují, že smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, z jejich pravé, svobodné a vážné vůle, což stvrzují vlastnoručním podpisem.

Ve Stodu dne

Ve Vrhavči dne



Příkazce

Příkazník